



ประกาศเทศบาลตำบลเหมืองง่า  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยเทศบาลตำบลเหมืองง่า อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองง่า ตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา และประเภทพนักงานจ้างทั่วไป รวมจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สมัคร

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) รวมจำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้  
สังกัดกองช่าง

๑) ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป รวมจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้  
สังกัดกองคลัง

๑) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๒ อัตรา

สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกู้ชีพ) จำนวน ๑ อัตรา

๒) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉินช่วยชีวิตคน)

จำนวน ๔ อัตรา

๓) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ) จำนวน ๑ อัตรา

๔) ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานประจำรถขยะ) จำนวน ๕ อัตรา

สังกัดกองการศึกษา

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสังคมสงเคราะห์) จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

/๒. คุณสมบัติ...

## ๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

### ๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในวันทำสัญญาจ้าง ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
  - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
  - (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล
  - (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น
  - (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - (๙) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานจ้างหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
- สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ไม่มีสิทธิสมัคร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

### ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งนั้น รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (ภาคผนวก ก)

## ๓. การสมัคร สถานที่รับสมัคร และเงื่อนไขการสมัคร

### ๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง สามารถกรอกใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า ระหว่างวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาราชการ โดยเสียค่าธรรมเนียมการสมัครจำนวน ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ที่กองคลัง งานพัฒนารายได้ ชั้น ๑ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า

### ๓.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ แต่งกายสุภาพ (ไม่สวมเสื้อที่ไม่มีปก) ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

/(๔) ใบรับรองแพทย์...

(๔) ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกลางเทศบาล เรื่อง กำหนดโรคที่เป็นลักษณะต้องห้ามเบื้องต้นสำหรับพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด หรือที่ ก.พ. กำหนดโดยอนุโลม

(๕) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือหนังสือรับรองวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร โดยผู้สมัครจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) สำเนาใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนดที่ยังไม่หมดอายุและไม่ถูกเพิกถอน จำนวน ๑ ฉบับ สำหรับตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกึ่งชีพ, ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ (สำหรับตำแหน่งคนงาน ปฏิบัติหน้าที่ขับรถขยะ หากมีใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถทุกประเภทชนิดที่ ๒ ขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ) และตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ช่วยชีวิตคน หากมีใบอนุญาตขับรถตามที่กฎหมายกำหนด จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๘) หนังสือรับรองในการปฏิบัติงาน จำนวน ๑ ฉบับ สำหรับผู้สมัครตำแหน่งคนงาน ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกึ่งชีพ, ตำแหน่งคนงาน ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก ส่วนตำแหน่งคนงาน ปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ช่วยชีวิตคน หากมีหนังสือรับรองจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๙) สำเนาหลักฐานเกี่ยวกับการผ่านการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัครเพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

(๑๐) หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ฯลฯ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ (กรณีที่มีชื่อตัว ชื่อสกุล ในหลักฐานที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมต้นฉบับ

สำหรับการรับสมัครสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี ให้ผู้สมัครตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติดังกล่าวไม่ครบถ้วน เทศบาลตำบลเหมืองง่า จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองง่า

**\*หมายเหตุ** สำเนาหลักฐานเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อและลายมือชื่อตัวบรรจง วันที่ พร้อมเขียนชื่อตำแหน่งที่สมัครสอบและเลขประจำตัวสอบกำกับไว้ มุมด้านขวาของสำเนาเอกสารทุกหน้า

### ๓.๓ เงื่อนไขในการสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๒) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๓) ผู้สมัครที่ต้องใช้คุณวุฒิการศึกษาในการสมัคร จะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบตามข้อ ๒) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรระดับใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔) การสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศนี้ ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ดังนั้นหากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕) ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรรและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร เทศบาลตำบลเหมืองง่าจะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครทุกกรณี

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

เทศบาลตำบลเหมืองง่า จะประกาศรายชื่อผู้สมัครที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยผู้สมัครสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเหมืองง่า <http://www.muangngalamphun.go.th> และปิดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า เลขที่ ๘๘๘ หมู่ที่ ๒ ตำบลเหมืองง่า อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน โดยเป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องตรวจสอบรายชื่อ วัน เวลา และสถานที่เข้ารับการสรรหาของตนเอง

#### ๕. หลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและเลือกสรร

เทศบาลตำบลเหมืองง่า จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองง่า โดยยึดหลักสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ได้แก่ การสอบข้อเขียน การทดสอบตัวอย่างงาน การสัมภาษณ์ อย่างไม่อย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควร (ภาคผนวก ข)

#### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน แต่ละสมรรถนะไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๗. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑) เทศบาลตำบลเหมืองง่า จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับคะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) เท่ากัน ให้ใช้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ในกรณีที่มีผู้ได้คะแนนประเมินสมรรถนะภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) เท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๒) เทศบาลตำบลเหมืองง่า จะประกาศขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร หากมีการสรรหาอย่างเดียวกันนี้อีกและได้มีการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรใหม่ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรในครั้งนี้อาจเป็นอันยกเลิก

๓) ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ให้เป็นอันยกเลิกการประกาศบัญชีรายชื่อผู้ยื่น  
ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ดังนี้

(๑) ผู้ยื่นได้ขอสละสิทธิในตำแหน่งที่สอบได้

(๒) ผู้ยื่นไม่มารายงานตัวเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างภายในเวลาที่เทศบาลตำบลเหมืองง่า  
กำหนด เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและได้มีหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๗ วัน  
นับแต่วันที่ทำการไปรษณีย์รับลงทะเบียน

(๓) ผู้ยื่นมีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามกำหนดเวลาเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่  
สรรหาและเลือกสรรได้

#### ๘. ค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนในแต่ละตำแหน่ง ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

#### ๙. เงื่อนไขการจ้าง

๑) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ของการประกาศบัญชี  
รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในอัตราตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปีเทศบาลตำบลเหมืองง่า

๒) ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ จะมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๒ ปี หรือ  
ตามแผนอัตรากำล้าง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเหมืองง่ากำหนด และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง  
ตามพึงประมาณ โดยการจ้างพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดลำพูนก่อน จึงจะทำสัญญาจ้างได้

๓) ระยะเวลาการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป จะมีสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี ทั้งนี้ตาม  
แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองง่ากำหนด

๔) ผู้เข้ารับการจ้างเป็นพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองง่า ต้องมีบุคคลค้ำประกัน  
สัญญาจ้าง โดยบุคคลค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการ ที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ในระดับชำนาญงาน/  
ปฏิบัติการ (ยกเว้นข้าราชการทางการเมือง และกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ไม่สามารถค้ำประกันได้) จำนวน ๑ คน

๕) หากภายหลังมีตำแหน่งพนักงานจ้าง (ว่าง) ในตำแหน่งเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน  
ซึ่งเทศบาลตำบลเหมืองง่า พิจารณาแล้วเห็นว่าสามารถใช้บุคคลที่มีสมรรถนะในเรื่องเดียวกันได้  
นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองง่า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ก็อาจ  
พิจารณาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ที่ยังไม่หมดอายุได้

ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
จังหวัดลำพูนกำหนด พร้อมทั้ง มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมาย ระเบียบ  
หนังสือสั่งการหรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูนกำหนด สำหรับการสรรหาและเลือกสรร  
บุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองง่าครั้งนี้ ผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้อง  
รับผิดชอบ ในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ  
ตำแหน่งครบถ้วนตามประกาศรับสมัครฯ จริง และหากภายหลังปรากฏว่าผู้เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร  
รายใด มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ แม้ว่าจะเป็นผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร  
หรือได้รับการจ้างแล้วก็ตามเทศบาลตำบลเหมืองง่า จะถือว่าขาดคุณสมบัติ ขอสงวนสิทธิในการสรรหา  
และเลือกสรรการทำสัญญาจ้าง และการยกเลิกสัญญาจ้างในกรณีที่ทำสัญญาจ้างแล้ว

/อนึ่ง เทศบาล...

อนึ่ง เทศบาลตำบลเหมืองง่า ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างดังกล่าวในรูปของคณะกรรมการโดยยึดหลักความรู้ความสามารถ ความเสมอภาค และความเป็นธรรมอย่าหลงเชื่อหรือยอมเสียทรัพย์สินให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลหรือผู้ที่อ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้สอบได้และหากผู้ใดได้ทราบข่าวประการใดที่เกี่ยวกับการแอบอ้าง หรือทุจริตเพื่อให้สอบได้ โปรดแจ้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาได้ทราบที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๐๐ ๑๕๐๐ ต่อ ๔๔๙ (นายประกาศิต รุ่งสรรค์ ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองง่า) เพื่อจักได้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



## ภาคผนวก ก

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเหมืองง่า

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบ ระยะเวลาจ้าง และอัตราค่าตอบแทน

\*\*\*\*\*

๑. ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองช่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่างๆ

๑.๒ ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

๑.๓ ประเมินราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคาและนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

๑.๔ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนแบบ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๕ ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

### ๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

๒.๒ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิค วิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้



/และ ก.อบต....

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาหรือทางเทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคสถาปัตยกรรม เทคนิคการจัดการงานก่อสร้าง เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล ช่างก่อสร้าง ก่อสร้าง ช่างโยธา ช่างเขียนแบบ เทคนิคสถาปัตยกรรม สถาปัตยกรรมหรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๒ ปี หรือตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองง่า

**อัตราค่าตอบแทน**

๑. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราค่าตอบแทน ๙,๔๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๔๐๐ บาท ต่อเดือน

๒. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน อัตราเดือนละ ๑๐,๘๔๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๒,๘๔๐ บาท ต่อเดือน

๓. อัตราค่าตอบแทนสำหรับผู้มีคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ อัตราเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๓,๕๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*

**๒ ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป รวมจำนวน ๘ ตำแหน่ง ๑๖ อัตรา ดังนี้**

๒.๑ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกองคลัง

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดเพศ

๒. ได้รับวุฒิไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาหรือทางการบัญชี พาณิชยศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ การจัดการการคลัง การเงิน การเงินและการธนาคาร หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ.,ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งได้

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*



๒.๒ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกู้ชีพ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย  
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในการขับรถปฏิบัติการฉุกเฉิน (Emergency Medical Service Ambulance: EMS) ในการลำเลียงหรือขนส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน โดยมีหน้าที่ในการตรวจ ดูแล บำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ บำรุงรักษาทำความสะอาด ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ และปฏิบัติหน้าที่งานบริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน การช่วยเหลือ การปฐมพยาบาล การประสานงานด้านการกู้ชีพ ภายใต้การกำกับตรวจสอบของหัวหน้างานและปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

โดยปฏิบัติงานประจำศูนย์ฯ ทุกวัน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น และมีวันพัก ๑ วัน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย

๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบเท่าหรือสูงกว่า

๓. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามที่กฎหมายกำหนดและยังไม่หมดอายุ

๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ๑ ปี

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*



๒.๓ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ช่วยชีวิตคน) จำนวน ๔ อัตรา  
สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) ช่วยเหลือชีวิตคน ช่วยเหลือผู้ป่วย การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยเพื่อส่งต่อไปยังโรงพยาบาล ภายใต้การกำกับตรวจสอบใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
๒. มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นอย่างดี และมีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาสื่อสารเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. หากมีใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนดและยังไม่หมดอายุ จะพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. หากมีประสบการณ์ด้านงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (กู้ชีพ) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท  
รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*



๒.๔ ชื่อตำแหน่ง คณงาน (ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชั่วคราวทุกขยะจัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคาร บ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะ  
มูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกขยะ และ  
ปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย

๒. ได้รับวุฒิมัธยมศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้

๓. มีความรู้ ความชำนาญในการขับรถยนต์เป็นได้เป็นอย่างดี

๔. ได้รับใบอนุญาตขับรถยนต์ตามกฎหมายกำหนดและยังไม่หมดอายุ หรือหากมีใบอนุญาตขับ  
รถยนต์ตามกฎหมายกำหนด (ใบขับขี่ประเภท ๒) จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท  
รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*

๒.๕ ชื่อตำแหน่ง คณงาน (ปฏิบัติงานประจำขยะ) จำนวน ๕ อัตรา สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย ตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย การนำขยะ  
มูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ไม่จำกัดวุฒิมัธยมศึกษา

๒. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

อัตราค่าตอบแทน

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท  
รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*



**๒.๖ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา**

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ยู้งคับบัญญัติขอมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๒-๕ ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษาในระดับอนุบาล/ปฐมวัย ต่อไป อบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๒-๕ ปี) แทนบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ยู้งคับบัญญัติขอมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. เพศหญิง

๒. วุฒิมการศึกษาคไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิอื่นที่สูงกว่า

๓. มีประสบการณ์ในการเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*

**๒.๗ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสังคมสงเคราะห์) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสวัสดิการสังคม**

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานผู้ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในงานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงระบบสารสนเทศ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุรายเดือน ผู้พิการรายเดือน งานบันทึกข้อมูลผู้ด้อยโอกาส เสียชีวิต งานบันทึกลงทะเบียนเด็กแรกเกิด บริการประชาชนในเรื่องมาปนกิจสงเคราะห์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดเพศ

๒. วุฒิมการศึกษาคไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา)

๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านงานสังคมสงเคราะห์

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*



**๒.๘ ชื่อตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองสวัสดิการสังคม**

**หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวม ข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. ไม่จำกัดเพศ

๒. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี (ทุกสาขา)

๓. มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านธุรการ

๔. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft office ได้เป็นเป็นอย่างดี เช่น word Excel PowerPoint

**ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี

**อัตราค่าตอบแทน**

อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวเดือนละ ๒,๐๐๐ บาท รวมอัตราค่าตอบแทน ๑๑,๐๐๐ บาท ต่อเดือน

\*\*\*\*\*



## ภาคผนวก ข

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเหมืองง่า

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙  
หลักสูตรและวิธีการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

### ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ

#### ๑. ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ มีดังนี้

##### ๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๖) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๗) พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๘) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๙) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ
- (๑๐) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

##### ๑.๒. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีการสอบปฏิบัติ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้วิชาการเขียนแบบโปรแกรม Auto Cad พร้อมประมาณการฯ

##### ๑.๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*



## ตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป

### ๑. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)

#### ๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ

(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

#### ๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๓

#### ๑.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังกัด ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*



**๒. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว)**

**๒.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๔) ระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายจราจรทางบก ความรู้ทั่วไป

**๒.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) มีทักษะในการขับรถยนต์
- (๒) มีความรู้ในการบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ
- (๓) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๒.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*

**๓. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน ช่วยชีวิตคน)**

**๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ
- (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

**๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- (๒) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๓.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*



**๔. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ชั่วคราว)**

**๔.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- (๔) ระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
- (๕) กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายจราจรทางบกความรู้ทั่วไป

**๔.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) มีทักษะในการขับรถ
- (๒) มีความรู้ในการบำรุงรักษาและแก้ไขขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ
- (๓) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๔.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*

**๕. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติงานประจำ)**

**๕.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- (๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ
- (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

**๕.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ความรู้เกี่ยวกับงานจัดการขยะมูลฝอย การเก็บขยะ การคัดแยกขยะ
- (๒) ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ

**๕.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*



**๖. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)**

**๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ
- (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

**๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีปฏิบัติ โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง เช่น การทดสอบปฏิบัติการจัดประสบการณ์ ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ๒๕๖๐

**๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*

**๗. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสังคมสงเคราะห์)**

**๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
- (๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ
- (๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

**๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้แก่ผู้พิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๔) พระราชบัญญัติการมาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๔๕
- (๕) การจัดสวัสดิการ และการสงเคราะห์ของกลุ่มเปราะบาง เกี่ยวกับปัญหาทางสังคม



**๗.๓. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*

**๘. ตำแหน่งคนงาน (ปฏิบัติหน้าที่ธุรการ)**

**๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการตาม ระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย หลักเหตุผล การคิดคำนวณ

(๕) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง

**๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ภาค ข) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการทดสอบโดยวิธีสอบข้อเขียนแบบปรนัย โดยคำนึงถึงระดับความรู้ความสามารถที่ต้องการ ตามระดับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓

(๓) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน การใช้โปรแกรม Microsoft office เช่น word, excel และ PowerPoint

(๖) ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ เช่น การทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง การพิมพ์หนังสือราชการภายใน ภายนอก ฯลฯ

**๘.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)**

เป็นการประเมินบุคคลโดยวิธีการสัมภาษณ์ สังเกต ตรวจสอบเอกสาร เพื่อพิจารณาความ เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ ความสามารถพิเศษที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และ พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

\*\*\*\*\*



ภาคผนวก ค

แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลเหมืองง่า

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงาน ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

กำหนดการสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

วัน/เวลา	กำหนดการ	สถานที่ดำเนินการ
๑๖ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	ประกาศรับสมัครสอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเหมืองง่า
๒๓ กุมภาพันธ์ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๙	รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า ชั้นที่ ๓
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเหมืองง่า
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙	ทดสอบสมรรถนะ - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) - ภาคเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า
๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙	ประกาศผลสอบคัดเลือกพนักงานจ้าง	ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเหมืองง่า และทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลเหมืองง่า

ตารางสอบ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	หมายเหตุ
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๐๐-๑๐.๐๐ น.	ทดสอบสมรรถนะ - ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก)	
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ทดสอบสมรรถนะ - ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข)	
๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	ทดสอบสมรรถนะ - ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค)	

หมายเหตุ ตารางเวลาในการสอบอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

